



KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

JALAN GERBANG PEMUDA NO. 3 SENAYAN JAKARTA 10270
TELEPON/FAKSIMILE (62-21) 5738155, 5738318, 5738312, 5703966, 5703987,
5738152, 5704004, 57385292, 5738153, 5731106
Website : <http://www.kemenpora.go.id>

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR : 411 /D.I-3/IV/2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS

PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA ASISTEN DEPUTI
PENINGKATAN KAPASITAS PEMUDA

DALAM RANGKA KEGIATAN PEMUDA PEDULI LINGKUNGAN ASRI
DAN BERSIH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,

Menimbang

- :
- a. bahwa pemuda sebagai generasi penerus bangsa diharapkan mampu mempertahankan Kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana cita-cita Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia oleh karena itu pemuda mempunyai posisi yang sangat strategis dalam mewujudkan pembangunan nasional;
 - b. bahwa dalam upaya meningkatkan partisipasi pemuda terhadap kelestarian alam dan dalam rangka ikut serta mensukseskan program Indonesia Bebas Sampah 2030, kesadaran terhadap kebersihan dan kesehatan pemuda perlu ditingkatkan;

- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Yang Dialokasikan Pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Dalam Akun Belanja Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah dalam Rangka Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih Tahun 2019.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
5. Undang-Undang Nomor Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil;
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
11. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga;
12. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.5/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian/Lembaga;
14. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 40 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Yang Dialokasikan Pada Kelompok Akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah di Lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
15. Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pengangkatan/Penunjukan Pejabat Eselon I/Pimpinan Tinggi Madya untuk menandatangani Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA ASISTEN DEPUTI PENINGKATAN KAPASITAS PEMUDA DALAM RANGKA KEGIATAN PEMUDA PEDULI LINGKUNGAN ASRI DAN BERSIH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda yang dimaksud dengan Bantuan Pemerintah pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda merupakan bantuan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda kepada perseorangan, kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/ non pemerintah yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA) dalam bentuk uang dan dapat dilaksanakan penyaluran secara sekaligus.

Pasal 2

Pengelolaan dan pertanggungjawaban kegiatan bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk Bantuan Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : BANTUAN KEGIATAN

BAB III : PERSYARATAN DAN PROSEDUR

BAB IV : LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

BAB V : PENUTUP

Pasal 3

Pengelolaan dan pertanggungjawaban Penyaluran Bantuan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 2 dilaksanakan dalam bentuk uang melalui transfer secara sekaligus ke rekening Penerima Bantuan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda sebagai acuan dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan bantuan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda kepada kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/ non pemerintah untuk jenis bantuan pemerintah yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA) dalam bentuk uang guna pembinaan, pengembangan, peningkatan kapasitas dan profesionalitas dalam rangka Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran berjalan.

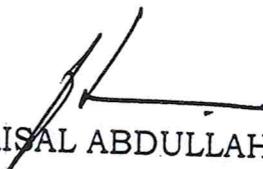
Pasal 6

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam pelaksanaan Peraturan ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 1 April 2019

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,


FAISAL ABDULLAH

Pasal 4

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda sebagai acuan dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan bantuan yang diberikan oleh Pemerintah melalui Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda kepada kelompok masyarakat, atau lembaga pemerintah/ non pemerintah untuk jenis bantuan pemerintah yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA) dalam bentuk uang guna pembinaan, pengembangan, peningkatan kapasitas dan profesionalitas dalam rangka Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Segala pembiayaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran berjalan.

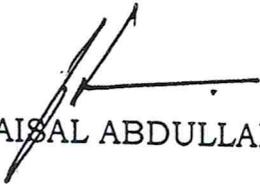
Pasal 6

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam pelaksanaan Peraturan ini, akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal / April 2019

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,


FAISAL ABDULLAH

LAMPIRAN

PERATURAN DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

NOMOR. /D.I-3/IV/2019

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN BANTUAN PEMERINTAH PADA ASISTEN DEPUTI PENINGKATAN KAPASITAS PEMUDA DALAM RANGKA KEGIATAN PEMUDA PEDULI LINGKUNGAN ASRI DAN BERSIH.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah yang bertujuan meningkatkan kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya yaitu dengan mengembangkan, melaksanakan upaya pengurangan, penanganan, dan pemanfaatan sampah serta tata pengelolaan sampah. Sedangkan yang dimaksud dengan sampah menurut Slamet (2002), sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia atau proses alam yang berbentuk padat atau semi padat berupa zat organik atau anorganik bersifat dapat terurai atau tidak dapat terurai yang dianggap sudah tidak berguna lagi dan dibuang ke lingkungan.

Data Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan menjelaskan bahwa total sampah di Indonesia mencapai 187,2 juta ton per tahun. Sementara setiap harinya Indonesia bisa memproduksi sampah sampai dengan 65 juta ton setiap harinya. Tragedi longsornya gunung sampah di TPA Leuwi Gajah pada tanggal 21 Februari 2005 yang menewaskan lebih dari seratus warga Cilimus dan Pojok dan hasil penelitian yang diketuai Jenna R Jambeck dari Universitas Georgia (pada tanggal 1 Juni 2015 <http://plasticbank.org/prevent-ocean-plastic/>) yang membuang sampah plastik ke laut merupakan bukti Indonesia "Darurat Sampah".

Pengelolaan sampah adalah upaya dalam mengelola hubungan timbal balik antar sumberdaya alam terutama vegetasi, tanah dan air dengan sumberdaya manusia dan segala aktivitasnya untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan jasa lingkungan bagi kepentingan pembangunan dan kelestarian ekosistem, demi tercapainya Indonesia Bebas Sampah 2030.

Tingkat kekritisian sampah di Indonesia sangat berkaitan dengan pengelolaan sampah, tingginya angka sampah yang tidak terkelola dipengaruhi oleh beberapa hal, seperti: kurangnya sistem yang memadai untuk proses pengumpulan sampah, kurangnya pemahaman masyarakat akan tata pengelolaan sampah yang baik, dan hal yang patut jadi perhatian adalah perilaku dan kebiasaan masyarakat Indonesia itu sendiri, yang sering membuang sampah langsung ke sungai atau ke alam. Sampah-sampah ini tidak masuk ke dalam proses pengumpulan yang dilakukan pemulung dan petugas kebersihan, dan akhirnya mengotori ekosistem, bahkan dapat menyebabkan bencana. Permasalahan sampah ini tidak hanya terjadi di darat, namun juga di laut. Faktor lain yang menyebabkan tingginya sampah tidak terkelola adalah masih banyaknya hambatan infrastruktur pelayanan sampah, yaitu masih kurangnya tempat pengumpulan sampah atau TPA (Tempat Pembuangan Akhir) dan optimalisasi pelayanan sampah kerap terkendala karena anggaran yang terbatas.

Mengingat permasalahan pengelolaan Sampah tersebut bersifat multisektor, multipihak dan multidimensi serta cukup mendesak untuk ditangani, maka dalam hal ini pemerintah perlu memberdayakan Pemuda tidak hanya sebagai penerima manfaat kualitas lingkungan hidup yang baik, peran pemuda harus dapat dioptimalkan sebagai subjek atau pelaku dari berbagai upaya peningkatan kualitas lingkungan hidup, seperti: Daur ulang sampah, Pengurangan penggunaan sampah plastik, Teknologi pemanfaatan sampah dan limbah, penanaman pohon, revitalisasi terumbu karang (penyelamatan biota laut maupun darat), Edukasi dan sosialisasi bahaya sampah, penanggulangan bencana dan lain sebagainya.

Upaya untuk membangun kesamaan pandang, kesamaan persepsi dan kesamaan langkah, harus dikembangkan sejak dini untuk memadukan berbagai keinginan para pihak terhadap kualitas lingkungan hidup yang baik dan bernilai, baik itu Daerah Aliran Sungai (DAS), hutan, bekas tambang, pesisir, ataupun lautan.

Visi pemuda Indonesia haruslah menjadi bagian dari keadilan global, dimana upaya pelestarian ekosistem lautan dan ekosistem daratan, khususnya hutan, kewirausahaan, pengelolaan sampah, penanggulangan bencana, serta gaya hidup ramah lingkungan dengan pengurangan penggunaan plastik, menjadi kunci dari peningkatan kualitas lingkungan dan kesejahteraan sosial. Urgensi pembangunan kepemudaan dan lingkungan hidup di Indonesia memang harus diperjuangkan untuk kepentingan publik bahkan politik, demi Gerakan Indonesia Bebas Sampah 2030.

B. Tujuan

Tujuan penggunaan bantuan pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Guna membantu kelancaran pembinaan, penambahan kuantitas, peningkatan kapasitas dan kualitas perbaikan lingkungan ;
2. Sebagai acuan dalam proses dan mekanisme pengelolaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan bantuan kepada masyarakat dan lembaga non profit lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Memberikan sumbangsih pemuda terhadap pelestarian alam dan perbaikan lingkungan di daerah masing-masing;
4. Tanggungjawab dan perhatian pemerintah dalam rangka Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Bantuan Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih berupa aksi kebersihan, sosialisasi dan edukasi ke masyarakat akan pentingnya pelestarian lingkungan, pemilahan sampah, daur ulang sampah menjadi kerajinan atau barang bermanfaat lainnya, teknologi pemanfaatan limbah sampah organik maupun anorganik menjadi pupuk atau bahan lainnya serta publikasi media online untuk pelestarian lingkungan.

D. Pengertian

- 1) Bantuan Pemerintah adalah bantuan pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda berupa bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran merupakan Stimulan sebagai bentuk pelayanan, perhatian, dan dukungan pemerintah guna membantu kelancaran pembinaan dan peningkatan kuantitas, kompetensi, kapasitas, dan kualitas perbaikan lingkungan.
- 2) Bantuan Kegiatan dalam akun Belanja Barang lainnya untuk Program Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih adalah belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Lembaga *Non Profit* lainnya yang berasal dari DIPA Satker Bidang Pemberdayaan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga.
- 3) Penerima Bantuan adalah pemangku kepentingan (*stakeholders*) kepemudaan yang terdiri dari Kelompok Masyarakat dan Lembaga Non Pemerintah yang berbentuk lembaga/yayasan/forum/komite/asosiasi

atau sebutan lain yang sejenis yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut pemerintah adalah Kementerian Pemuda dan Olahraga yang memegang kekuasaan Pemerintah Negara Republik Indonesia dalam bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.
- 5) Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
- 6) Masyarakat adalah perorangan/organisasi/yayasan/lembaga dan lainnya (*non-profit*) yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang kepemudaan baik di pusat maupun di daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- 7) Pemangku Kepentingan (*stakeholders*) adalah organisasi yang dibentuk oleh pemuda berdasarkan kesamaan azas, agama, ideologi, minat, bakat atau kepentingan yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda adalah pejabat eselon II di lingkungan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda, yang mempunyai fungsi dan tugas untuk peningkatan kapasitas pemuda yang salah satu kegiatannya melaksanakan Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih.
- 9) Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- 10) Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda adalah pejabat eselon I sebagai penanggung jawab program dan selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda, Kementerian Pemuda dan Olahraga.
- 11) Menteri Pemuda dan Olahraga adalah Menteri yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan keolahragaan yang juga merupakan Pengguna Anggaran (PA).
- 12) Proposal adalah usulan rencana permohonan bantuan kegiatan untuk Bantuan Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih Tahun Anggaran berjalan dari organisasi/lembaga/yayasan/forum/komite/asosiasi yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga.
- 13) Tim Seleksi adalah Tim yang dibentuk dengan Surat Keputusan Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda untuk melakukan Seleksi.

- 14) Seleksi administrasi adalah pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi yang telah ditetapkan.
- 15) Seleksi faktual (tinjau lapangan) adalah pemeriksaan terhadap organisasi/lembaga penerima bantuan.

BAB II

BANTUAN KEGIATAN

A. Bentuk Kegiatan

Bentuk Bantuan Pemerintah pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda berupa bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran merupakan bantuan yang disalurkan kepada kelompok masyarakat, atau lembaga non pemerintah dengan ketentuan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bantuan Pemerintah yang diberikan diarahkan untuk pelaksanaan kegiatan yang bersifat *event*, bersifat stimulan pada kegiatan kepedulian lingkungan, dan bersifat pelaksanaan kegiatan berupa sosialisasi, seminar, pelatihan dan media publikasi diantaranya:

- a. Sosialisasi dan Aksi Kebersihan bersama masyarakat setempat;
- b. Seminar lingkungan hidup;
- c. Road Show dan Bazaar Ramah Lingkungan;
- d. Pelatihan Daur Ulang Sampah;
- e. Pelatihan Pengolahan Limbah;
- f. Pelatihan Media Digital dan Publikasi Isu Lingkungan.

B. Pemberi Bantuan Kegiatan

Pemberi bantuan kegiatan dalam akun belanja barang lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah adalah Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda.

C. Penerima Bantuan

Penerima bantuan kegiatan ini adalah Lembaga non pemerintah yang berbentuk yayasa/lembaga/forum/komite/asosiasi/komunitas/perkumpulan atau sebutan lain yang sejenis bagi pemangku kepentingan kepemudaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Alokasi Anggaran dan Rincian Jumlah Bantuan

Besaran dana bantuan pemerintah yang disalurkan kepada kelompok masyarakat, atau lembaga non pemerintah dan lembaga lainnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan mempertimbangkan kebutuhan prioritas penerima stimulan bantuan, dengan nilai sebagaimana yang

ditetapkan dalam RKAK/L pad Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda Tahun Anggaran berjalan.

BAB III

PERSYARATAN DAN PROSEDUR

A. Persyaratan

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Lembaga Penerima Bantuan untuk memperoleh bantuan dalam akun belanja barang lainnya untuk Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan Bersih Tahun Anggaran berjalan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengajukan surat permohonan bantuan dana berupa pengajuan proposal yang disampaikan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga dengan tembusan Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- 2) Menyertakan proposal yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris;
- 3) Memiliki dan melampirkan fotocopy Akta Notaris/Akta Pendirian dan berbadan hukum;
- 4) Memiliki dan melampirkan fotocopy NPWP atas nama lembaga;
- 5) Menyertakan foto copy KTP Panitia Pelaksana Kegiatan (usia 16 - 30 tahun);
- 6) Memiliki dan melampirkan fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga lembaga;
- 7) Memiliki dan melampirkan fotocopy Rekening Bank BRI atas nama lembaga;
- 8) Memiliki dan melampirkan fotocopy Surat Keputusan (SK) Kepengurusan yang masih berlaku;
- 9) Memiliki ijin dan melampirkan fotocopy keterangan domisili lembaga;
- 10) Memiliki dan melampirkan program kerja tahun sebelum dan sesudah kegiatan beserta foto-foto kegiatan yang sudah pernah dilaksanakan;
- 11) Usia Penerima manfaat kegiatan minimal 16 tahun sampai 30 tahun dibuktikan dengan foto kopi KTP/SIM/Kartu Tanda Pelajar;
- 12) Melampirkan foto Papan Nama Organisasi.

Proposal dan persyaratan lainnya dikirimkan kepada:

Yth. Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia

Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan, Jakarta Pusat Kode Pos 10270.

B. Pengajuan Permohonan Bantuan

Lembaga calon penerima bantuan menyampaikan surat permohonan dan melampirkan dokumen pendukung untuk Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asih dan Bersih Tahun Anggaran berjalan, menyusun permohonan kegiatan yang berkaitan lembaga penerima bantuan yang memuat:

- 1) Halaman sampul
 - Judul Kegiatan
 - Nama Lembaga
 - Alamat lengkap
- 2) Kata Pengantar
- 3) Daftar Isi
- 4) Isi Permohonan :
 - Latar Belakang,
 - Maksud dan Tujuan,
 - Tema Kegiatan,
 - Sasaran Penerima Manfaat kegiatan,
 - Hasil yang diharapkan dari kegiatan tersebut,
 - Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan,
 - Kepesertaan,
 - Panitia Pelaksana Kegiatan/ pihak terkait yang terlibat,
 - Jadwal Kegiatan,
 - Metode Kegiatan,
 - Sarana dan Prasarana;
 - Melampirkan Rincian Anggaran Biaya (RAB).
- 5) Lampiran-lampiran yang terdiri dari:
 - Menyertakan foto copy Akta Notaris/Akta Pendirian Lembaga;
 - Menyertakan foto copy NPWP atas nama lembaga;
 - Menyertakan foto copy KTP pengurus dan panitia kegiatan;
 - Menyertakan foto copy Rekening Bank Republik Indonesia (BRI) atas nama lembaga;
 - Menyertakan foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - Menyertakan foto copy program kerja tahun sebelum dan sesudah tahun berjalan beserta foto-foto dokumentasi kegiatan yang pernah dilaksanakan;
 - Menyertakan foto copy ijin domisili lembaga yang masih berlaku;

- Rincian Anggaran Biaya (RAB) bantuan yang dipergunakan untuk kegiatan antara lain:
 - a. transport dan konsumsi rapat persiapan,
 - b. pembelian ATK dan seminar kit,
 - c. pembuatan spanduk, banner, kaos, tas, sepatu,
 - d. seleksi peserta,
 - e. sewa tempat dan alat kegiatan,
 - f. foto copy bahan materi,
 - g. pembuatan sertifikat,
 - h. pembelian bahan praktik,
 - i. honor dan transport narasumber/moderator/pelatih,
 - j. transport peserta,
 - k. konsumsi pelaksanaan kegiatan,
 - l. publikasi dan dokumentasi,
 - m. biaya pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan.

C. Tata Kelola Pencairan Dana Bantuan

1. Berdasarkan surat permohonan bantuan pemerintah tersebut, Pejabat Pembuat Komitmen melakukan seleksi penerima bantuan pemerintah berdasarkan 12 kriteria/ persyaratan yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis ini.
2. Dalam proses seleksi ini, Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk tim seleksi dan hasil kegiatan seleksi berupa rekomendasi persetujuan surat permohonan penerima bantuan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Seleksi.
3. Apabila permohonan penerima bantuan disetujui, maka Berita Acara Seleksi dapat menjadi dasar bagi Pejabat Pembuat Komitmen untuk menetapkan Surat Keputusan penerima Bantuan Pemerintah yang disahkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Surat Keputusan penerima Bantuan pemerintah merupakan dasar pemberian Bantuan Pemerintah, yang paling sedikit memuat:
 - a) Identitas penerima bantuan;
 - b) Nominal uang;
 - c) Nomor rekening penerima bantuan
5. Penetapan Surat Keputusan oleh Pejabat pembuat Komitmen dan pengesahan Surat Keputusan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
6. Pencairan Bantuan Pemerintah kepada penerima Bantuan Pemerintah yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Pejabat Pembuat

Komitmen yang disahkan Kuasa Pengguna Anggaran dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Pimpinan Lembaga penerima bantuan.

7. Perjanjian kerja sama yang dibuat paling sedikit memuat (sesuai Pasal 40 Permenkeu Nomor 173/PMK.05/2016):
 - a) Hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b) Jumlah bantuan yang diberikan;
 - c) Tata cara dan syarat penyaluran;
 - d) Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai dengan rencana yang telah disepakati;
 - e) Pernyataan kesanggupan penerima Bantuan pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara;
 - f) Sanksi;
 - g) Penyampaian laporan penggunaan dana secara berkala kepada Pejabat pembuat komitmen;
 - h) Penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran.
8. Pencairan Bantuan Pemerintah di lingkungan Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.

Penentuan pencairan secara sekaligus atau bertahap ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dengan mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan.
9. Penerima bantuan mengajukan permohonan pencairan dana bantuan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Pengajuan permohonan pencairan dana secara sekaligus atau tahap satu dilampiri:
 - a) Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan
 - 2) Pengajuan permohonan pencairan dana tahap II atau selanjutnya dilampiri :
 - a) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan;
 - b) Laporan kemajuan penyelesaian kegiatan yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan penerima bantuan.
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

10. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pengujian terhadap dokumen permohonan pencairan, menandatangani perjanjian kerjasama dan mengesahkan kuitansi bukti penerimaan , serta menerbitkan SPP setelah pengujian.

D. Ketentuan Perpajakan

Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda pada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda tidak memungut pajak pada saat pemberian bantuan kepada lembaga penerima bantuan kepada pemerintah. Pemungutan pajak adalah tanggungjawab lembaga penerima bantuan sebagai unit pengelola keuangan dan kegiatan. Penerima bantuan pemerintah memiliki kewajiban membayar/menanggung seluruh pajak-pajak yang dikenakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyetorkannya kepada Kas Negara.

Bukti penyetoran pajak atas kewajiban yang timbul dari pelaksanaan kegiatan diserahkan bersamaan dengan dokumen pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan kepada unit pemberi bantuan.

BAB IV

LAPORAN KEGIATAN DAN AKUNTABILITAS KEUANGAN

Penerima bantuan Kegiatan Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri Dan Bersih wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada Deputi Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku penanggung jawab program bantuan, 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan kegiatan. Bentuk pertanggungjawaban bantuan secara garis besar adalah sebagai berikut:

A. Laporan Kegiatan

Laporan kegiatan merupakan gambaran kongkret dari rangkaian kegiatan yang dilakukan dan dibiayai melalui APBN. Laporan kegiatan minimal memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Latar belakang;
2. Tujuan;
3. Sasaran
4. Pokok-pokok kegiatan;
5. Bentuk kegiatan;
6. Waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan;
7. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan;
8. Hasil yang dicapai;
9. Realisasi dan pertanggungjawaban anggaran; dan
10. Lampiran-lampiran (data pendukung), yaitu:
 - a) Biodata Peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
 - b) Materi Pelatihan;
 - c) Notulen;
 - d) Hasil Kerja Kelompok (bila ada);
 - e) Daftar Hadir peserta, panitia, narasumber, dan moderator;
 - f) Surat-Surat (undangan, Keputusan, Surat Tugas, dll);
 - g) Foto-foto, Audio, Video dokumentasi kegiatan;
 - h) Hasil workshop/pembekalan/pelatihan;
 - i) Foto kopi KTP peserta;
 - j) Contoh seminar kit;
 - k) Spanduk kegiatan.

B. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan

1. Berita Acara Serah Terima (BAST) yang memuat:
 - a) Jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana. Apabila terdapat sisa dana penerima bantuan harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke dalam rekening Kas Negara kepada PPK pada Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - b) Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan perjanjian kerjasama;
 - c) Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan;
2. Foto/film (dokumentasi) hasil pekerjaan yang telah diselesaikan;
3. Berdasarkan laporan pertanggungjawaban bantuan, PPK melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban bantuan;
4. PPK mengesahkan Berita Acara Serah Terima setelah hasil verifikasi sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

C. Laporan Pertanggungjawaban Keuangan

1. Laporan pertanggungjawaban keuangan merupakan satu kesatuan dari laporan kegiatan. Laporan pengeluaran anggaran biaya dibuktikan dengan kuitansi, daftar hadir, setoran pajak, dan bukti lainnya yang berkaitan dengan pembiayaan dari bantuan. Laporan Keuangan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a) Rekapitulasi Pengeluaran;
 - b) Kuitansi dan daftar tanda terima;
 - c) Surat Perintah Kerja (SPK) untuk pembelanjaan barang/jasa di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
 - d) Bukti setoran pajak;
 - e) Daftar hadir (untuk rapat-rapat);
 - f) Bukti perjalanan (surat tugas, tiket, boarding pass, paspor, bukti penginapan dan bukti lainnya yang diperlukan).
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan berpedoman pada Standar Biaya Masukan (SBM) sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.02/2017 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran berjalan.

D. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan Bantuan Pemerintah Dalam Rangka Kegiatan Pemuda Peduli Lingkungan Asri dan

Bersih Tahun berjalan dan nantinya hasil evaluasi ini dapat digunakan sebagai umpan balik untuk perencanaan kegiatan selanjutnya.

1. Evaluasi program kepada lembaga penerima bantuan dilakukan dengan 2 cara, yaitu:
 - a) Evaluasi administrasi yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
 - b) Evaluasi kegiatan yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan bentuk dan hasil serta dampak kegiatan. Evaluasi kegiatan secara tidak langsung dapat dilihat dari informasi yang beredar melalui media massa dan penilaian masyarakat serta peninjauan langsung ke lapangan.
2. Evaluasi bertujuan untuk:
 - a) Mengetahui tingkat keberhasilan lembaga penerima bantuan dalam menjalankan program dan kegiatannya;
 - b) Menilai kualitas manajemen organisasi penerima bantuan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - c) Menilai kelayakan kelanjutan program kegiatan;
 - d) Menilai kerja pengelola program dan tantangan yang dihadapi saat ini dan yang akan datang.
3. Evaluasi dilakukan oleh Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda selaku KPA dan dapat dibantu oleh pihak-pihak sebagai berikut :
 - a) Pihak internal yaitu unit pengelola bantuan dalam hal ini Asisten Deputy Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Deputy Bidang Pemberdayaan Pemuda Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
 - b) Pihak eksternal yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Inspektorat Kementerian Pemuda dan Olahraga.
4. Unit pengelola bantuan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau tahun anggaran berjalan sehingga apabila diketemukan penerima bantuan pada tahun anggaran sebelumnya yang tidak menyerahkan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan dan laporan kegiatan, maka tidak direkomendasikan untuk memperoleh bantuan yang sejenis pada tahun anggaran berjalan atau dari unit lain di lingkungan Kemenpora.

E. Sisa Dana Bantuan dan Jasa Giro/Bunga Bank

1. Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang penerimaan Negara Bukan Pajak, bahwa:

“jasa penerimaan yang termasuk kelompok penerimaan negara bukan pajak bersumber dari pengelolaan dana Pemerintah antara lain penerimaan jasa giro, sisa anggaran pembangunan dan sisa anggaran rutin”.

2. Jasa giro/bunga bank dan sisa dana yang tidak digunakan untuk dukungan dana yang berasal dari bantuan Kementerian Pemuda dan Olahraga, penerima bantuan dapat berkoordinasi dengan Asisten Deputi Peningkatan Kapasitas Pemuda untuk dibuatkan Surat Setoran Bukan Pajak melalui simponi Satuan Kerja Bidang Pemberdayaan Pemuda 418137. Setelah dibuatkan billing tagihannya, si penerima dapat menyetorkan ke kas Negara di Bank Pemerintah apapun, setelah itu bukti setornya dapat di kirim via email ke deputi418137@gmail.com.

F. Sanksi

1. Penerima bantuan pemerintah yang tidak melaksanakan pengelolaan keuangan dan kegiatan sesuai petunjuk teknis ini dan ketentuan yang sudah ditetapkan, akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan dan dikenakan sanksi berupa tidak mendapatkan program bantuan pada tahun berikutnya.
2. Apabila terjadi penyimpangan dalam pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dalam memanfaatkan dana bantuan, penerima dana bantuan bertanggungjawab sepenuhnya atas segala resiko berupa pengembalian dana yang telah diterima ke kas negara (seluruhnya) dan atau sanksi hukum yang akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Selanjutnya, terhadap penerima bantuan dapat juga dikenakan sanksi administratif berupa pencantuman dalam daftar hitam (*blacklist*) apabila ditemukan penerima bantuan yang tidak mematuhi ketentuan petunjuk teknis ini dan/atau berdasarkan hasil pemeriksaan APIP/BPK diketemukan penyimpangan prosedur dan/atau penggunaan dana bantuan.

BAB IV

PENUTUP

Peraturan Deputi Bidang Pemberdayaan tentang Petunjuk Teknis bantuan ini, merupakan standar minimum untuk dijadikan acuan oleh penerima bantuan melalui APBN serta untuk memudahkan pelaksanaan penyaluran bantuan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga keseluruhan proses pelaksanaannya dapat berlangsung secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

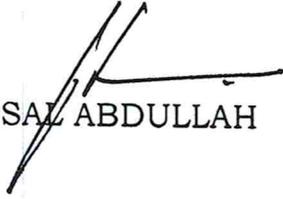
Lembaga Pemerintah/Masyarakat dan Pemerintah Daerah sebagai pemangku kepentingan kepemudaan diharapkan dapat mengikuti perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan negara. Hal ini untuk mendorong transparansi dan akuntabilitas keuangan negara dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Kegiatan ini merupakan stimulan untuk mendorong terbinanya jalinan kerjasama dan sinergitas antara Pemerintah dan masyarakat dalam menyelenggarakan berbagai kegiatan yang berdampak strategis bagi pembangunan kepemudaan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal / April 2019

DEPUTI BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA,


FAISAL ABDULLAH